



## AC CONSULTING

Siège social : 3 rue d'Etigny – 64000 PAU

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 à L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour but :

- De garantir les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité,
- De fixer les règles de droit disciplinaire des stagiaires,
- De définir les modalités de représentation des stagiaires.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par AC CONSULTING et accepte que les mesures disciplinaires prévues au présent règlement soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## Article I – HYGIENE ET SECURITE

### Article 1.1 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Dans le cas de stages se déroulant dans les Centres et salles de formation de AC CONSULTING, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur applicable à l'ensemble des salariés d'AC CONSULTING, dont un exemplaire sera remis aux stagiaires.

Dans le cas de stages externes, les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu où se déroule l'action de formation.

Les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires définies à l'article 3.1 du présent règlement.

### Article 1.2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 et suivant du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme.

### Article 1.3 – Repas, boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable du Centre ou de l'Espace Formation, de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les Centres et salles de Formation d'AC CONSULTING ou dans les centres où se déroulent les stages externes.

Des points de restauration à proximité du Centre sont à disposition des stagiaires et mis en évidence sur le plan d'accès donné.

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux ci-dessus en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

### Article 1.4 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret du 29 mai 1992 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

En application du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

## Article 1.5 – Consignes de sécurité

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui est en charge de la formation suivie.

Les équipements de protection individuelle (EPI) doivent être systématiquement utilisés, conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur :

En particulier, respecter :

- Les consignes relatives à l'utilisation des machines, à la manipulation des produits dangereux et à l'emploi de l'équipement et matériel de soudage.
- Les recommandations de sécurité en application de la réglementation en vigueur, qui sont distribuées et commentées aux stagiaires, relatives aux chariots automoteurs et appareils de manutention et de levage.
- L'interdiction de manipuler les matériels de secours (extincteurs, RIA, brancard, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit à toute personne non habilitée de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Lorsque l'urgence le justifie, le responsable du Centre ou de l'Espace Formation ou son représentant peut imposer de nouvelles prescriptions qui reçoivent application immédiate.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

## Article 1.6 – Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable du Centre ou de l'Espace Formation, ou à son représentant. Le responsable de l'organisme de formation entreprend, le cas échéant, les démarches appropriées afin de prévenir les secours et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## Article 1.7 – Pandémie

Dans un contexte de pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes d'hygiène communiquées en amont par AC CONSULTING et/ou données par le formateur au début de la formation.

En cas de symptômes avérés (toux, maux de tête, fièvre...), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe, d'interrompre la formation pour consulter un médecin.

## Article II – DISCIPLINE GENERALE

### Article 2.1 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue vestimentaire correcte.

Un non-respect pourra entraîner une non-participation du stagiaire à tout ou partie de la formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout comportement nuisant au bon déroulement du stage pourra faire l'objet d'une sanction.

### Article 2.2 – Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les heures de formation. Il doit être configuré en mode silencieux ou mode Avion.

### Article 2.3 – Horaires, absences, retards et départs anticipés

Les horaires de stages sont fixés par la Direction ou le responsable du centre ou de l'Espace Formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. AC CONSULTING se réserve le droit, dans les limites posées par la réglementation en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage précisées par la Direction ou le responsable du Centre ou de l'Espace Formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat du Centre ou de l'Espace Formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transitions Pro, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

L'organisme de formation AC CONSULTING ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

## Article 2.4 – Accès aux salles de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable du Centre ou de l'Espace Formation, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent :

- Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
- Y distribuer des tracts, imprimés, journaux, pétitions et y apposer des affiches

L'entrée et la sortie des stagiaires doivent s'effectuer par les issues désignées.

## Article 2.5 – Usage du matériel et de la documentation pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation AC CONSULTING, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

## Article 2.6 – Objets et effets personnels

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'organisme de formation AC CONSULTING ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## Article 2.7 – Stationnement et circulation

Le stationnement en position de départ est préconisé. Les détériorations de véhicules, les pertes et vol d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité d'AC CONSULTING.

## Article III – MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 3.1 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra ainsi, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Soit un rappel à l'ordre ;
- Soit un avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation

### Article 3.2 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

En cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par le responsable du Centre de Formation, ou son représentant.

## **Article IV – HARCELEMENT**

### **Article 4.1 – Harcèlement moral et sexuel**

Aucun salarié ne doit être victime de harcèlement moral, ce qui veut dire que l'employeur ne peut pas être victime de harcèlement moral. En effet, les agissements d'un salarié, tels que des menaces ou des propos blessants, peuvent être des violations relevant du code pénal ou des violations de l'obligation de respecter la discipline dans l'entreprise.

La loi du 22 août 2016, interdit tout agissement sexiste sur un ou plusieurs salariés.

Lorsqu'un salarié qui aurait subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, qui en aurait été témoin ou qui aurait révélé ces faits, ne peut pas être sanctionné.

## **Article V – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Elle est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par les stagiaires dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures (conformément aux articles L6352-3 à L6352-4, R6352-9 à R6352-14 du Code du Travail).

## **Article VI – PUBLICITE**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.